

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
SEMESTER KHUSUSTAHUN AKADEMIK 2016/2017
AKADEMI ANGKATAN UDARA
Jalan Laksda Adisucipto Km. 10 Yogyakarta



Oleh:

Rangga Andrianto (13105241008)

Teknologi Pendidikan

Kurikulum dan Teknologi Pendidikan

PUSAT PENGEMBANGAN PROGRAM PENGALAMAN
LAPANGAN DAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
(PP PPL dan PKL) LPPMP
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, mahasiswa PPL Jurusan Kurikulum dan Teknologi Pendidikan (KTP) Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta menyatakan bahwa mulai tanggal 15 Juli – 15 September 2016 telah melaksanakan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) Semester Khusus Tahun Akademik 2015/2016 di Akademi Angkatan Udara (AAU) Yogyakarta yaitu:

NIM	Nama
13105241008	Rangga Andrianto


Sebagai pertanggungjawaban telah disusun laporan individu PPL Semester Khusus Tahun Akademik 2015/2016 di Akademi Angkatan Udara Yogyakarta.

Yogyakarta, 15 September 2016


Mengetahui,
Dosen pembimbing PPL


Suyantjingsih, M.Ed.
NIP. 19780307 200112 2 001

Penyusun


Rangga Andrianto
NIM. 13105241008

Menyetujui,
Koordinator PPL
Akademi Angkatan Udara


Ir. Margono, M.Si.
Letkol Sus NRP 520905

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT. Atas berkat rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan Program Pengalaman Lapangan (PPL) Semester Khusus Tahun Akademik 2016/2017 di Akademi Angkatan Udara (AAU) dengan tepat waktu. Penyusunan laporan PPL ini memiliki tujuan untuk memberikan pertanggungjawaban secara tertulis tentang program kerja yang telah dilaksanakan selama kurun waktu kegiatan pelaksanaan PPL, yaitu selama 2 bulan terhitung dimulai pada tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Laporan PPL ini nantinya berisi pemaparan seluruh kegiatan dan permasalahan yang ada di lapangan selama pelaksanaan kegiatan PPL di Akademi Angkatan Udara.

Kegiatan PPL ini dapat terlaksana dengan baik berkat bimbingan serta dukungan dari berbagai pihak. Dengan segala kerendahan hati penulis bermaksud mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Rahmat Wahab, M.A. selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta (UNY),
2. Ketua PP PPL dan PKL UNY yang telah menyelenggarakan kegiatan PPL di AAU,
3. Marsekal Muda Imam Sudrajat, S.E selaku Gubernur Akademi Angkatan Udara atas ijin dan kesempatannya untuk melaksanakan kegiatan PPL di lembaga Akademi Angkatan Udara,
4. Suyantiningih, M.Ed, selaku Penasehat dan Dosen Pembimbing Lapangan PPL Universitas Negeri Yogyakarta, yang telah memberikan saran, kritik, arahan serta bimbingan baik sebelum pelaksanaan PPL maupun ketika pelaksanaan PPL,
5. Letkol Sus Ir. Margono, M.Si selaku Koordinator dan Penanggungjawab PPL Akademi Angkatan Udara atas segala bimbingannya selama pelaksanaan program PPL,
6. Dosen maupun instruktur di setiap Departemen yang selalu membimbing, memberi arahan dan memberi dorongan untuk melaksanakan kegiatan dan program yang kami lakukan

7. Staf kantor dan Anggota Tetap AAU, yang telah mendukung dan memotivasi selama pelaksanaan kegiatan PPL,
8. Rekan-rekan mahasiswa PPL di AAU yang telah bekerjasama dengan baik dalam susah maupun senang selama pelaksanaan kegiatan PPL berlangsung,
9. Serta semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan PPL maupun penulisan laporan PPL yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, kritik dan saran yang sifatnya membangun penulis terima dengan lapang dada untuk mencapai kesempurnaan dalam laporan kegiatan PPL ini. Akhir kata, semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa PPL, Lembaga Akademi Angkatan Udara, Jurusan Teknologi Pendidikan FIP UNY, serta pembaca pada umumnya.

Yogyakarta, 15 September 2016

Penulis,

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
ABSTRAK	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi	1
B. Perumusan Program Kegiatan PPL	6
BAB II PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN PROGRAM	
A. Persiapan Program	7
B. Pelaksanaan Program PPL	8
a. Program Individu Utama	8
b. Program Individu Penunjang	11
c. Program Individu Tambahan	25
d. Program Kelompok	27
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	29
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan	31
B. Saran	32
DAFTAR PUSTAKA	34
LAMPIRAN	

LAPORAN INDIVIDU PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
SEMESTER KHUSUS TAHUN AKADEMIK 2016/2017
AKADEMI ANGKATAN UDARA
Jalan Laksda Adisucipto Km. 10 Yogyakarta

ABSTRAK

Oleh: Rangga Andrianto

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa di Universitas Negeri Yogyakarta. Kegiatan PPL diselenggarakan oleh LPPMP UNY pada semester Khusus yaitu mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Dalam kesempatan ini mahasiswa melaksanakan kegiatan PPL di Lembaga Akademi Angkatan Udara (AAU), tepatnya di Departemen Dirjen Pendidikan (Dep. Dirdik).

Dari hasil kegiatan observasi yang telah dilaksanakan di AAU kemudian dirumuskan menjadi beberapa program kegiatan yang akan dilaksanakan selama pelaksanaan PPL. Adapun program individu utama yang telah dirumuskan adalah pembuatan rekapan data kehadiran dosen, Rekapitulasi data kegiatan pembelajaran Taruna dan Taruni AAU (OPSJAR) , pengecekan jadwal hadir dosen, pengecekan pajak gaji dosen

Program individu PPL dapat terlaksana dengan baik namun dalam pelaksanaannya tidak dapat dipungkiri banyak mengalami berbagai hambatan, namun hambatan tersebut bisa teratasi dengan baik berkat kerjasama antara tim PPL UNY dengan pihak AAU. Hasil dari program kerja individu adalah berhasilnya pembuatan rekapan data sebagaimana yang sudah di instruksikan kepada tim KKN UNY dengan pemantauan langsung oleh petugas yang ada di Opsjar karena rekapan data seperti itu bersifat vital akan data yang masuk

Kata Kunci: PPL, AAU, Program Individu, rekapitulasi data dosen Opsjar

BAB I

PENDAHULUAN

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan program kegiatan yang tujuannya mengembangkan potensi mengajar mahasiswa sebagai calon guru/pendidik atau tenaga kependidikan. PPL merupakan mata kuliah wajib ditempuh mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta. Tujuan diselenggaranya PPL salah satunya yaitu memberikan pengalaman mahasiswa dalam rangka melatih mengembangkan potensi serta meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan pengetahuan dan keterampilan sesuai kemampuan yang dikuasai.

Mahasiswa dapat menerapkan teori yang telah ditempuh di bangku kuliah ke lingkup masyarakat. Dalam program ini, mahasiswa dapat memperoleh kesempatan untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan lembaga terkait. Hal ini mahasiswa mengalami pengalaman berbeda, khususnya bagi mahasiswa Teknologi Pendidikan. Pengalaman yang mahasiswa dapat pada saat PPL akan menjadi modal mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja nantinya.

Teknologi pendidikan merupakan suatu kajian ataupun praktik dalam meningkatkan kinerja dalam merancang, mengembangkan, memanfaatkan, mengevaluasi, serta mengelola proses dan sumber teknologi yang memadai.

Pada program ini, mahasiswa Teknologi Pendidikan memiliki kesempatan untuk mengembangkan potensinya di lembaga Akademi Angkatan Udara (AAU) Yogyakarta sebagai lokasi praktek. Di lembaga tersebut, mahasiswa dapat membahas ide-ide dan pemikiran yang telah dikuasainya, sehingga kehadiran para mahasiswa dapat dirasakan manfaatnya oleh seluruh masyarakat. Segala hal yang akan dilaksanakan mahasiswa di lembaga Akademi Angkatan Udara (AAU) sebagaimana telah tercantum di dalam perencanaan program.

A. Analisis Situasi

Sebelum mulai melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan, mahasiswa terlebih dahulu melakukan observasi ke Akademik Angkatan

Udara Yogyakarta yang berada di Jl. Laksda Adi Sucipto km.10 Yogyakarta. Observasi dilakukan dengan tujuan agar mahasiswa mengenal dan mengetahui kondisi lingkungan, manajerial serta ragam kegiatan yang ada di lembaga guna mempersiapkan rancangan-rancangan kegiatan PPL yang dilaksanakan. Kegiatan tersebut dilakukan pada tanggal 18-21 April 2016.

Akademik Angkatan Udara (AAU) Yogyakarta merupakan salah satu lembaga pendidikan militer di lingkungan TNI/TNI AU dan masuk dalam kategori lembaga pendidikan tinggi di lingkungan nasional. AAU merupakan badan pelaksana pusat Mabesau yang bertugas menyelenggarakan pendidikan pertama perwira sukarela TNI/TNI AU yang bercirikan prajurit pejuang Saptamarga profesional, berkemampuan akademis potensial dasar matra udara, serta berkesempatan jasmani untuk menunjang tugas dalam pengabdian selaku bagian dari pertahanan negara.

Dengan adanya tugas tersebut, AAU menyelenggarakan tiga program studi/mojuring meliputi: Teknik Aureonautika, Teknik Elektronika, dan Teknik Manajemen Industri. Program pendidikan di AAU sendiri dilaksanakan selama 4 tahun dengan rincian 1 tahun program integratif di Resimen Chandradimuka dan 3 tahun di Akademik Angkatan Udara Yogyakarta.

Sistem pendidikan yang berada di AAU sendiri merupakan rangkaian cara atau kegiatan yang diterapkan dalam pelaksanaan pendidikan. Kegiatan yang diterapkan tersebut berupa ketentuan penyelenggaraan pendidikan yang menggambarkan lingkup kegiatan dan persyaratan pendidikan yang dikaitkan dengan kualifikasi yang diinginkan. Proses penyelenggaraan di AAU didasarkan pada program dan pelaksanaan secara tertib serta teratur sehingga dicapai sesuai dengan tujuan penyelenggaraan pendidikan seperti ditentukan dalam kurikulum AAU.

Di AAU sendiri terdapat adanya pemberlakuan SKS dalam pelaksanaan pendidikan. AAU memberlakukan sistem kredit semester yang penerapannya dikombinasikan antara kepentingan pengembangan pada jalur pendidikan umum dan kepentingan TNI AU. Setiap karbol dengan tingkat dan majoring yang sama menerima beban SKS dalam jumlah sama. Semua mata

kuliah bersifat wajib dan diharapkan karbol dapat mempunyai kesempatan yang sama untuk menyelesaikan studi dalam jangka waktu maupun beban studi yang sama.

- **Visi dan Misi**

VISI

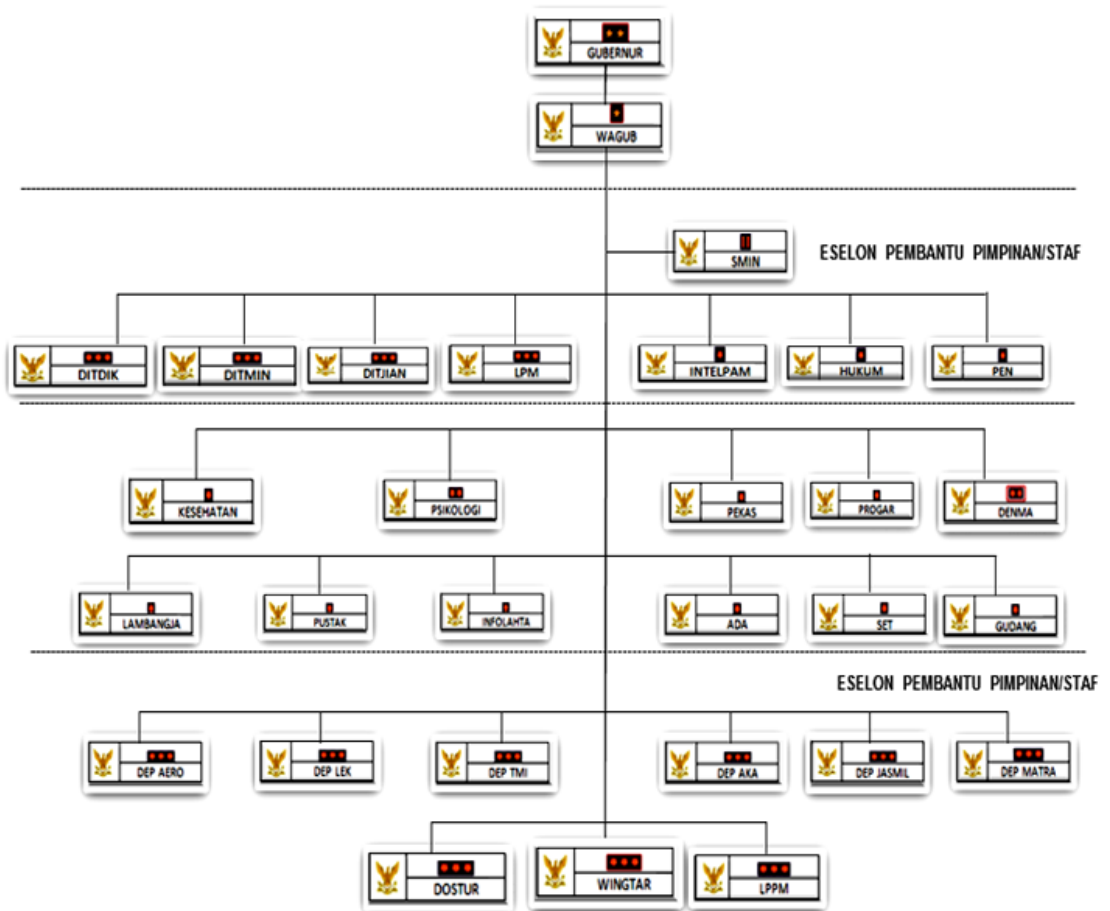
Unggul di bidnag iptek kedirgantaraan, melahirkan pemimpin berkarakter, profesional, modern, berintegritas dan berwawasan kebangsaan.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan latihan secara proporsional dalam rangka penguasaan iptek kedirgantaraan.
2. Menyiapkan sarana prasarana pendidikan yang andal dalam mendukung pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Menyelenggarakan pendidikan dan latihan kepemimpinan TNI/TNI AU dalam membentuk karakter dilandasi jiwa juang kepada bangsa dan negara
4. Menyelenggarakan pendidkkan dan latihan kemiliteran dengan kurikulum berbasis kompetensi guna menghasilkan lulusan berkemampuan manajeral, berkepribadian prajurit Saptamarga, serta berkesan jasmani.
5. Mengembangkan sistem pendidikan, pengkajian secara terus-menerus yang dapat menstimulus inisiatif inovasi, dan kreativitas lulusan dalam mengantisipasi perubahan maupun kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
6. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan iptek kedirgantaraan
7. Mengadakan kerjasama dengan institusi lain yang berkaitan dengan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang teknologi kedirgantaraan.

- **Struktur Organisasi**

Susunan Organisasi Akademik Angkatan Udara adalah sebagai berikut:



- **Sarana dan Prasarana (Fasilitas Pendidikan)**

- 1) Ruang Kelas

Ruang kelas yang digunakan AAU dalam pembelajaran sendiri berjumlah 30 unit:

Viratama I	: 8 ruang kelas
Viratama II	: 7 ruang kelas
Viratama III	: 7 ruang kelas
Viratama IV	: 6 ruang kelas
Kelas di Dep. Aero	: 2 ruang kelas

- 2) Auditorium

Adalah ruang yang dapat digunakan untuk pertemuan tertentu di AAU. Auditorium AAU berjumlah 4 ruang terdiri atas ruang U-I, U-II, U-III, dengan kapasitas masing-masing 150 orang dan Balai Prajurit (Gedung Sabang Merauke) dengan kapasitas 500 orang.

3) Laboratorium AAU

Sebagai sarana pembelajaran bagi taruna/taruni di AAU.
Laboratorium di AAU berjumlah 21 unit:

- a. **Laboratorium dasar dan penunjang profesi** (4 unit)
 - Lab. Fisika Dasar
 - Lab. Kimia Dasar
 - Lab. Kimia Bahan Minyak dan Pelumas
 - Lab. Bahasa Inggris
- b. **Laboratorium Teknik Aeronautika** (6 unit)
 - Lab. Teknik Dasar (Proses Produksi)
 - Lab. Propulsi
 - Lab. Material Teknik
 - Lab. Aerodinamika
 - Lab. Armanent (Explosive)
 - Lab. Gambar Teknik
- c. **Laboratorium Elektronika** (9 unit)
 - Lab. Dasar Elektronika
 - Lab. Sistem Pengaturan
 - Lab. Elektronika Digital
 - Lab. Microprocessor
 - Lab. Microwave dan Antena
 - Lab. Telkom Analog dan Digital
 - Lab. Komputer
 - Lab. Computer Based Trainning (CBT)
 - Lab. Sistem Informasi dan Penelitian Operasional (SIPO)
- d. **Laboratorium Teknik Manajemen Industri** (3 unit)
 - Lab. Analisa Perancangan Kerja dan Ergonomu (APKE)
 - Lab. Sistem Informasi dan Pengambilan Keputusan (SIPK)
 - Lab. Sistem Informasi dan Penelitian Operasional (SIPO)

B. Perumusan Program Kegiatan PPL

Berdasarkan hasil observasi, identifikasi di lapangan, dan analisis kami di lembaga Akademi Angkatan Udara, didapatkan suatu rumusan masalah yang akan dijadikan suatu landasan untuk menentukan program PPL. Setelah ditemukan suatu rumusan masalah kemudian akan muncul perumusan mengenai program kerja yang akan dilaksanakan selama pelaksanaan PPL di AAU. Perumusan program kerja yang berhasil dirumuskan berdasarkan, yaitu:

a. Program Individu Utama

- a. Rekapitulasi daftar kehadiran dosen

b. Program Individu Penunjang

- 1) Rekapulasi data kegiatan pembelajaran taruna dan taruni AAU
- 2) Pengecekan pajak gaji dosen AAU (OPSJAR)
- 3) Pembuatan jadwal kuliah

c. Program Individu Tambahan

- 1) Korvey
- 2) Diskusi (Kelompok Besar)
- 3) SEMINAR AAU
- 4) Pengembangan Power Point untuk Bahan Ajar (Dep. AKA)
- 5) Pengembangan Power Point untuk Bahan Ajar (Dep. TMI)
- 6) Pembuatan Video Profile Departemen Teknik Manajemen Industri (Dep. TMI)
- 7) Penataan dan pengelolaan perpustakaan di (dep. LEK)

BAB II

PELAKSANAAN, PEMBAHASAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan Program Kerja PPL

1. Persiapan

Dalam memulai suatu kegiatan tidak akan berjalan dengan lancar tanpa adanya proses persiapan. Demikian pula dalam mencapai tujuan terlaksananya PPL di Akademi Angkatan Udara (AAU) ini. Persiapan sangat diperlukan sebelum terjun ke lembaga. Tahap persiapan merupakan tahap awal dalam mempersiapkan segala hal yang diperlukan di Akademi Angkatan Udara (AAU). Beberapa persiapan yang dilakukan:

- a. Observasi lokasi Akademi Angkatan Udara dilakukan pada bulan April 2016.
- b. Konsultasi dengan dosen pembimbing PPL.
- c. Konsultasi dengan kordinator PPL AAU.
- d. Kordinasi dengan rekan-rekan PPL sekelompok.
- e. Penyusunan proposal PPL berdasarkan data yang diperoleh dari observasi.
- f. Meminta persetujuan dengan kordinator PPL AAU berdasarkan proposal yang telah diajukan di Akademi Angkatan Udara.
- g. Mempersiapkan keperluan-keperluan/kebutuhan-kebutuhan yang akan dijalankan di Akademi Angkatan Udara.
- h. Menjalin kerjasama dengan intra lembaga agar dapat menjalin keakraban dalam bekerja.

2. Sosialisasi

Tahap sosialisasi dilakukan semenjak PPL 1. Sosialisasi bertujuan untuk mengenalkan PPL terhadap lembaga Akademi Angkatan Udara serta mendeskripsikan maksud dan tujuan diadakanya praktik pengalaman lapangan.

3. Pelaksanaan Program Kerja

Pelaksanaan program kerja dilakukan dari tanggal 15 Juli sampai 15 September 2016. Pelaksanaan program kerja di lakukan di oleh 14 mahasiswa mahasiswi PPL UNY di Akademi Angkatan Udara. Ke 14 mahasiswa mahasiswi tersebut dibagi lagi menjadi kelompok-kelompok kecil dan diterjunkan ke dalam 5 lokasi yang berbeda. Kelima lokasi tersebut adalah: Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh, Departemen Aeronautika, Departemen Elektronika, Departemen Teknik Manajemen Industri, dan Departemen Akademika. Dalam pelaksanaannya, kelompok-kelompok kecil tersebut tidak menetap di satu lokasi saja, melainkan *rolling* setiap 2 minggu sekali. Sistem *rolling* dilakukan dengan tujuan agar semua mahasiswa mendapatkan pengalaman di semua lokasi.

B. Pelaksanaan Program Kerja PPL

Program-program yang sudah dirancang dan direncanakan pada waktu observasi telah dilaksanakan dengan hasil yang sangat memuaskan dan dapat terlaksana sesuai dengan harapan. Adapun uraian mengenai keterlaksanaan program diuraikan seperti di bawah ini:

1. Program Utama

Program kerja utama adalah program kerja yang dibentuk sesuai dengan perencanaan awal dari hasil observasi di lokasi Akademi Angkatan Udara (AAU) Yogyakarta dengan melihat, dan memperhatikan serta meminta masukan, saran dan berbagai pertimbangan dari DPL UNY, Koordinator PPL AAU dan Staf-staf di Akademi Angkatan Udara serta teman-teman kelompok sesuai dengan kebutuhan dan kondisi lingkungan. Program kerja utama ini dilaksanakan di lokasi pertama, yaitu di Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh. Program tersebut ialah:

1) Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh

a) Penyusunan Jadwal Kuliah Taruna/i AAU

Nama program kerja	Penyusunan jadwal kuliah Taruna/i AAU
Penanggungjawab	Rangga Andrianto

Tujuan	Terciptanya suatu jadwal kuliah Taruna/i guna memperlancar jalannya pembelajaran
Manfaat	a. Pembagian waktu mengajar dosen lebih jelas dan tidak bertabrakan di setiap bulannya b. Pembelajaran dapat berjalan dengan lancar
Waktu pelaksanaan	Minggu ke-1 dan ke-2 bulan Agustus Minggu ke-2 dan ke-3 bulan September
Tempat pelaksanaan	Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh
Sasaran	AAU
Sambutan sasaran	Sangat baik
Anggaran dana	Rp 0,-
Sumber dana	-
Hambatan	Rekapitulasi pelaksanaan kuliah yang seringkali terlambat sehingga memperlambat proses penyusunan laporan ketercapaian dan berimbas pula pada keterlambatan penyusunan jadwal kuliah.
Solusi	Sesegera mungkin melakukan rekapitulasi dan menyusun laporan ketercapaian belajar Taruna/i.
Pembahasan	<p>Penyusunan jadwal kuliah Taruna/i merupakan salah satu program kerja kelompok di Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh AAU. Program kerja ini diselenggarakan dengan tujuan untuk menciptakan suatu jadwal kuliah Taruna/i guna memperlancar jalannya proses pembelajaran. Dengan adanya jadwal tersebut, diharapkan pembagian waktu mengajar dosen di setiap bulannya lebih jelas sehingga tidak bertabrakan dan pembelajaran pun dapat berjalan dengan lancar.</p>

	<p>Penyusunan jadwal kuliah Taruna/i ini adalah salah satu program kerja yang keterlaksanaannya juga merupakan permintaan dari pihak AAU, khususnya Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh AAU. Semua program kerja di Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh AAU adalah program kerja yang keterlaksanaannya merupakan permintaan dari pihak AAU. Di Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh ini, mahasiswa PPL tidak dapat mengajukan program kerja lain seperti di departemen-departemen umumnya dikarenakan semua dokumen di sini bersifat rahasia dan mahasiswa PPL pun wajib ikut menjaga kerahasiaannya.</p> <p>Sebagai salah satu program kerja PPL UNY Kelompok AAU, penyusunan jadwal kuliah Taruna/i AAU terselenggara di minggu ke-4 bulan Juli dan minggu ke-3 bulan Agustus, tepat setelah selesainya penyusunan laporan ketercapaian belajar Taruna/i. Penyusunan jadwal ini adalah serangkaian kegiatan dengan penyusunan laporan ketercapaian yang sebenarnya merupakan agenda rutin bulanan yang selalu dilaksanakan oleh Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh.</p> <p>Dalam penyusunan jadwal kuliah Taruna/i ini, terdapat beberapa hambatan. Salah satu hambatan yang ada ialah rekapitulasi pelaksanaan kuliah yang seringkali terlambat sehingga memperlambat proses penyusunan</p>
--	---

	<p>laporan ketercapaian dan berimbas pula pada keterlambatan penyusunan jadwal kuliah.</p> <p>Penyusunan jadwal kuliah yang dilakukan oleh mahasiswa PPL selalu mendapat bimbingan dan arahan dari Kapten Lek Ahmad Irvan, selaku DPL/penanggung jawab mahasiswa PPL di Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh dan Bapak Sigit Santoso, selaku penanggung jawab jadwal kuliah di AAU. Setiap langkah penyusunan jadwal kuliah selalu mendapat arahan dan koreksi dari beliau sehingga jadwal kuliah dapat sesegera mungkin diperbaiki apabila terdapat kesalahan dalam penyusunannya.</p>
--	--

2. Program Penunjang

Program kerja penunjang adalah semua program kerja yang dilaksanakan oleh individu, baik program kerja yang dilaksanakan bersama kelompok kecil di lokasi penerjunan pertama maupun program kerja di lokasi lain yang dilaksanakan selama system *rolling* berlangsung. Program tersebut ialah:

a) Penyusunan Laporan Ketercapaian Belajar Taruna/i AAU

Nama program kerja	Penyusunan Laporan Ketercapaian Belajar Taruna/i AAU
Penanggungjawab	Ayu Puspintari
Tujuan	Terciptanya dokumentasi hasil belajar Taruna/i AAU, berupa laporan bulanan ketercapaian belajar.
Manfaat	<ol style="list-style-type: none"> Mengetahui ketercapaian belajar Taruna/i AAU secara berkala. Memudahkan dalam penyusunan jadwal kuliah Taruna/i bulan berikutnya.

Waktu pelaksanaan	Minggu ke-3 bulan Juli Minggu ke-3 bulan Agustus
Tempat pelaksanaan	Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh
Sasaran	AAU
Sambutan sasaran	Sangat baik
Anggaran dana	Rp 0,-
Sumber dana	-
Hambatan	Rekapitulasi pelaksanaan kuliah seringkali terlambat dilakukan.
Solusi	Sesegera mungkin melakukan rekapitulasi dan hasilnya segera diserahkan kepada penyusun laporan.
Pembahasan	<p>Penyusunan laporan ketercapaian belajar Taruna/i merupakan salah satu program kerja kelompok di Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh AAU. Program kerja ini diselenggarakan dengan tujuan untuk menciptakan suatu dokumentasi hasil belajar Taruna di AAU yang berupa laporan bulanan mengenai ketercapaian belajar Taruna/i. Dengan adanya laporan tersebut, diharapkan pihak-pihak terkait dapat dengan mudah mengetahui ketercapaian belajar Taruna/i secara berkala dan dapat mempermudah dalam menyusun jadwal kuliah Taruna/i bulan berikutnya.</p> <p>Penyusunan laporan ketercapaian belajar Taruna/i ini adalah salah satu program kerja yang keterlaksanaannya merupakan permintaan dari pihak AAU, khususnya Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh AAU. Semua program kerja di Direktorat Pendidikan Seksi</p>

	<p>Jarlatsuh AAU adalah program kerja yang keterlaksanaannya merupakan permintaan dari pihak AAU. Di Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh ini, mahasiswa PPL tidak dapat mengajukan program kerja lain seperti di departemen-departemen umumnya dikarenakan semua dokumen di sini bersifat rahasia dan mahasiswa PPL pun wajib ikut menjaga kerahasiaannya.</p> <p>Sebagai salah satu program kerja PPL UNY Kelompok AAU, penyusunan laporan ketercapaian belajar Taruna/i AAU terselenggara di minggu ke-3 bulan Juli dan minggu ke-3 bulan Agustus. Penyusunan laporan ini sebenarnya merupakan agenda rutin bulanan yang selalu dilaksanakan oleh Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh untuk mengetahui laju ketercapaian belajar para Taruna/i.</p> <p>Dalam penyusunan laporan ketercapaian belajar Taruna/i ini, terdapat beberapa hambatan. Salah satu hambatan yang ada ialah rekapitulasi pelaksanaan kuliah yang seringkali terlambat sehingga memperlambat proses penyusunan laporan.</p> <p>Penyusunan laporan yang dilakukan oleh mahasiswa PPL selalu mendapat bimbingan dan arahan dari Kapten Lek Ahmad Irvan, selaku DPL/penanggung jawab mahasiswa PPL di Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh. Setiap langkah penyusunan laporan ketercapaian belajar selalu mendapat arahan dan langsung mendapat</p>
--	--

	koreksi dari beliau sehingga laporan dapat sesegera mungkin direvisi.
--	---

b) Rekapitulasi Pelaksanaan Kuliah AAU

Nama program kerja	Rekapitulasi pelaksanaan kuliah AAU
Penanggungjawab	Rendi Nur Hermawanto
Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> a. Terciptanya rekapitulasi pelaksanaan kuliah Taruna/i AAU yang rapi. b. Untuk mengetahui ketercapaian belajar Taruna/i AAU di setiap harinya.
Manfaat	<ul style="list-style-type: none"> a. Memudahkan dalam penyusunan laporan bulanan ketercapaian belajar Taruna/i. b. Memudahkan dalam penyusunan jadwal kuliah Taruna/i bulan berikutnya.
Waktu pelaksanaan	Setiap hari mulai 15 Juli-15 September 2016
Tempat pelaksanaan	Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh
Sasaran	AAU
Sambutan sasaran	Sangat baik
Anggaran dana	Rp 0,-
Sumber dana	-
Hambatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Dosen pengganti tidak pasti b. Ada beberapa dosen yang tidak mengisi daftar hadir mengajar c. Font yang terlalu kecil
Solusi	Meminta bimbingan kepada pihak-pihak terkait agar memperkecil kesalahan rekapitulasi.
Pembahasan	Rekapitulasi pelaksanaan kuliah Taruna/i AAU merupakan salah satu program kerja kelompok di Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh AAU. Program kerja ini diselenggarakan dengan tujuan untuk

	<p>menciptakan suatu rekapitulasi pelaksanaan kuliah yang rapi dan untuk mengetahui ketercapaian belajar Taruna/i di setiap harinya. Dengan adanya rekapitulasi tersebut, diharapkan dapat memudahkan dalam penyusunan laporan bulanan ketercapaian belajar Taruna/i dan penyusunan jadwal kuliah Taruna/i bulan berikutnya.</p> <p>Rekapitulasi pelaksanaan kuliah Taruna/i ini adalah salah satu program kerja yang keterlaksanaannya juga merupakan permintaan dari pihak AAU, khususnya Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh AAU. Semua program kerja di Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh AAU adalah program kerja yang keterlaksanaannya merupakan permintaan dari pihak AAU. Di Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh ini, mahasiswa PPL tidak dapat mengajukan program kerja lain seperti di departemen-departemen umumnya dikarenakan semua dokumen di sini bersifat rahasia dan mahasiswa PPL pun wajib ikut menjaga kerahasiaannya.</p> <p>Sebagai salah satu program kerja PPL UNY Kelompok AAU, rekapitulasi pelaksanaan kuliah Taruna/i AAU terselenggara setiap hari, baik saat ada kegiatan pembelajaran ataupun saat kegiatan pembelajaran Taruna/i <i>off</i> dikarenakan ada kegiatan protokoler. Pelaksanaan pembelajaran harus direkap setiap hari agar ketercapaian belajar Taruna/i dapat dipantau</p>
--	--

	<p>setiap hari. Rekapitulasi pelaksanaan kuliah Taruna/i ini adalah serangkaian kegiatan dengan penyusunan laporan bulanan ketercapaian belajar dan penyusunan jadwal kuliah yang sebenarnya merupakan agenda rutin bulanan yang selalu dilaksanakan oleh Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh.</p> <p>Dalam rekapitulasi pelaksanaan kuliah Taruna/i ini, terdapat beberapa hambatan yang ditemui. Hambatan tersebut antara lain adalah dosen pengganti tidak pasti, adanya beberapa dosen yang tidak mengisi daftar hadir mengajar, dan font jadwal yang terlalu kecil sehingga perekap membutuhkan ketelitian yang ekstra.</p> <p>Rekapitulasi pelaksanaan kuliah Taruna/i AAU yang dilakukan oleh mahasiswa PPL selalu mendapat bimbingan dan arahan dari Kapten Lek Ahmad Irvan selaku DPL/penanggung jawab mahasiswa PPL di Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh, Peltu Rosid Martoyo selaku penanggung jawab Opsjar (tempat pelaksanaan rekapitulasi kegiatan belajar Taruna dan absensi dosen serta Taruna), dan Bapak Sigit Santoso selaku penanggung jawab jadwal kuliah di AAU. Setiap langkah rekapitulasi pelaksanaan kuliah Taruna/i selalu mendapat arahan dan koreksi dari beliau sehingga apabila terdapat kesalahan dapat langsung diperbaiki.</p>
--	--

2) Departemen Akademika

a) Revolusi PPT

Nama program kerja	Revolusi PPT
Penanggungjawab	Septy Dwi Anggraini
Tujuan	a. Mempersiapkan materi pembelajaran Bahasa Inggris untuk taruna/i AAU b. Mempermudah dosen dalam menyampaikan materi pembelajaran c. Mempermudah taruna dalam mempelajari dan menerima materi yang akan disampaikan.
Manfaat	Dosen lebih mudah dalam menyampaikan materi dan taruna/i lebih mudah menerima materi.
Waktu pelaksanaan	Minggu ke-4 bulan Juli Minggu ke-1 dan ke-2 bulan Agustus
Tempat pelaksanaan	Departemen Akademika AAU
Sasaran	Dosen dan Taruna-Taruni
Sambutan sasaran	Sangat baik
Anggaran dana	Rp 0,-
Sumber dana	-
Hambatan	Terhambat akan modul / buku yang tidak bisa dibawa ke pulang, sehingga tidak bisa mencoba mengerjakannya di sela-sela waktu lainnya.
Solusi	Meminta untuk perpanjangan waktu penyelesaian bahan ajar berbasis <i>power point</i> .
Pembahasan	Proses pengerjaan dilakukan dengan merangkum masing-masing <i>lesson</i> atau BAB pembahasan dalam <i>power point</i> yang berbeda. Hal ini untuk mempermudah proses pengerjaan. Pembahasan yang disajikan di dalam <i>power point</i> yakni kosa kata bahasa inggris beserta contoh penggunaannya dalam kalimat serta

	menampilkan <i>exercise</i> pada setiap <i>lesson</i> . Terakhir seluruh <i>power point</i> dari setiap <i>lesson</i> dijadikan satu dalam bentuk CD, yang nantinya digunakan oleh dosen dalam menyampaikan materi di kelas.
--	--

b) Mempersiapkan rangkaian kegiatan KIBI

Nama Program Kerja	Mempersiapkan Rangkaian Kegiatan KIBI (Kursus Intesif Bahasa Inggris)
Penanggungjawab	Moch. Kamil Budiarto
Tujuan	a. Untuk mempersiapkan serangkaian kegiatan KIBI meliputi: b. Melakukan evaluasi (koreksi/penilaian) terhadap hasil test kemampuan bahasa inggris untuk penempatan kelas bagi peserta KIBI c. <i>Setting</i> lab. bahasa inggris d. Pengelolaan kelas untuk peserta KIBI e. Pembuatan Tabel Jadwal Pelaksanaan KIBI f. Pengembangan Bahan Ajar Berbasis Power Point untuk Peserta KIBI
Manfaat	Untuk memudahkan pada saat proses pelaksanaan program.
Waktu Pelaksanaan	18 Juli – 15 September 2016
Tempat Pelaksanaan	Departemen Akademika AAU
Sasaran	Civitas Akademika AAU – Departemen Akademika
Sambutan Sasaran	Baik
Anggaran Dana	Rp 0.-
Sumber Dana	-
Hambatan	-
Solusi	-

Pembahasan	<p>Kegiatan diawali dengan pembuatan tabel pelaksanaan kegiatan KIBI yang sudah direncanakan oleh instruktur KIBI. Kemudian masuk kedalam kelas untuk mengelola ruangan yang akan digunakan untuk proses belajar-mengajar selama kegiatan KIBI berlangsung. Lalu melakukan penilaian terhadap test kemampuan yang dimiliki oleh peserta KIBI yang kemudian akan di plot kan ke dalam kelas-kelas yang sudah ditentukan oleh instruktur. Mengembangkan bahan ajar berbasis power point bagi instruktur untuk bisa menarik perhatian peserta KIBI pada saat kegiatan belajar mengajar. Yang akan dihasilkan pada program ini yaitu, CD kumpulan bahan ajar berbasis power point.</p> <p>Departemen Akademika</p>
------------	--

3) Departemen Teknik Manajemen Industri

a) Revolusi PPT

Nama program kerja	Revolusi PPT
Penanggungjawab	Cendrayani Oni Dahna
Tujuan	Untuk membantu dosen terkait dalam pembuatan presentasi menggunakan PPT dengan tampilan yang tidak monoton.
Manfaat	Sebagai sarana bagi mahasiswa peserta PPL dalam mengimplementasikan keilmuan yang telah diperoleh di Kampus serta membentuk kerjasama antara mahasiswa PPL dengan dosen yang terkait.
Waktu pelaksanaan	Minggu ke-3 dan ke-4 bulan Agustus Minggu ke-1 bulan September

Tempat pelaksanaan	Departemen TMI AAU
Sasaran	Dosen terkait dan petugas penyedia bahan ajar di Departemen TMI AAU
Sambutan sasaran	Sangat baik
Anggran dana	Rp 0,-
Sumber dana	-
Hambatan	-
Solusi	-
Pembahasan	<p>Program ini merupakan program di Departemen Teknik Manajemen Industri yang mana mahasiswa PPL UNY membantu dalam mengedit beberapa bentuk presentasi powerpoint dari beberapa dosen. Berdasarkan dari hasil analisis terhadap powerpoint yang diperoleh dari perwakilan dosen di Departemen TMI dapat dilihat bahwa powerpoint yang dibuat tidak sesuai dengan prinsip presentasi dengan menggunakan PPT. Pada dasarnya prinsip dalam pembuatan presentasi menggunakan powerpoint yaitu adalah 7x7. Maksud dari 7x7 ini adalah bahwa dalam satu slide terdapat 7 baris dan 7 kata dalam setiap barisnya. Namun, jika memang perlu menambahkan informasi menjadi 8x8 atau 9x9 masih diperbolehkan selama itu masih dalam satu lingkup. Jika berlandaskan pada fungsi powerpoint sendiri adalah untuk mempermudah dalam penyampaian informasi sehingga lebih bervariasi. Namun, bukan berarti semua informasi diketik dalam satu slide penuh. Powerpoint ini digunakan sebagai sarana pengingat yang berisi garis besar dari</p>

	<p>keseluruhan informasi yang hendak disampaikan kepada penerima informasi yang pada hal ini adalah peserta didik.</p> <p>Berdasarkan pada keadaan dan kebutuhan dari para peserta didik yang dituntut untuk tetap dapat menyerap informasi dengan maksimal namun dengan kondisi yang lelah, maka perlu untuk membuat presentasi powerpoint dengan penuh variasi baik menggunakan musik, gambar, maupun video sehingga menarik perhatian peserta didik.</p>
--	---

4) Departemen Elektronika

a) Penerapan Strategi/Mode Baru

Nama program kerja	Desain Metode Resitasi
Penanggungjawab	Wulandari Fitria Ningsih
Tujuan	Untuk membantu dosen terkait dalam mendesain pembelajaran yang lebih menyenangkan dan tidak membosankan dengan menggunakan metode resitasi.
Manfaat	Sebagai sarana bagi mahasiswa peserta PPL dalam mengimplementasikan keilmuan yang telah diperoleh di Kampus serta membentuk kerjasama antara mahasiswa PPL dengan dosen yang terkait.
Waktu pelaksanaan	Minggu ke-1, ke-2, ke-3 bulan September
Tempat pelaksanaan	Departemen Elektronika AAU
Sasaran	Dosen dan Taruna-Taruni Departemen Elektronika
Sambutan	Antusias cukup tinggi
Anggran dana	Rp 0,-

Sumber dana	-
Hambatan	-
Solusi	-
Pembahasan	Merupakan salah satu proker yang dilaksanakan di Departemen Elektronika. Dimulai dengan analisis dan observasi langsung ke beberapa kelas untuk melihat proses pembelajaran dikelas. Setelah itu pencarian beberapa metode yang dianggap cocok dengan proses pembelajaran taruna dan taruni di Departemen Elektronika. Tahap akhir adalah mendesain sekaligus membuat langkah-langkah dalam pelaksanaan metode resitasi yang di kombinasikan dengan beberapa hal lain untuk membuat pembelajaran lebih aktif. Metode ini menuntut peserta didik untuk membuat resume berdasarkan dengan pengertian masing-masing kemudian di kombinasikan dengan arisan nama peserta didik untuk menentukan peserta didik manakah yang akan maju kedepan untuk memberikan penjelasan mengenai resume yang telah dibuat. Dengan demikian dosen dapat melihat mana peserta didik yang mengerti atau kurang mengerti.

b) Pengelolaan Perpustakaan Departemen Elektronika

Nama program kerja	Pengelolaan Perpustakaan Departemen Elektronika
Penanggungjawab	Hilmi Andika Budiawan
Tujuan	a. Menjadikan perpustakaan Departemen Elektronika Akademi Angkatan Udara

	<p>(AAU) rapih, sehingga minat pembaca khususnya Taruna/i bertambah dan memudahkan pencarian sumber informasi (buku).</p> <p>b. Memfungsikan kembali perpustakaan Departemen Elektronika Akademi Angkatan Udara (AAU) yang selama ini kurang berfungsi sebagaimana mestinya.</p>
Manfaat	Memudahkan pencarian informasi baik tugas akhir, diktat, maupun sumber referensi lainnya oleh Taruna/i di Departemen Elektronika Akademi Angkatan Udara (AAU).
Waktu pelaksanaan	16 Agustus – 8 September 2016
Tempat pelaksanaan	Departemen Elektronika AAU
Sasaran	Taruna/ i dan pengunjung perpustakaan Departemen Elektronika
Sambutan sasaran	Antusias
Anggaran dana	Rp 0,-
Sumber dana	-
Hambatan	<p>a. Ruangan yang sempit dan panas.</p> <p>b. Buku diktat dan tugas akhir banyak yang tidak tercantum tahun pembuatan sehingga membingungkan pengelola untuk penempatannya</p> <p>c. Peralatan yang tidak tersedia.</p> <p>d. Banyak buku yang sudah ditata namun tidak dikembalikan seperti semula oleh Taruna.</p> <p>e. Belum adanya pengelola perpustakaan.</p>
Solusi	<p>a. Penataan diluar ruangan.</p> <p>b. Pengurutan semua buku diktat dan tugas akhir.</p>

	<p>c. Bekerja sama dengan TAUD Departemen Elektronika untuk peminjaman alat, seperti penggaris, cutter dan solatip.</p> <p>d. Pembuatan peraturan dan petunjuk pengambilan buku, untuk memudahkan pengertian kepada pengunjung. Khususnya Taruna/ i.</p> <p>e. Diadakannya pengelola perpustakaan dari pihak TAUD Departemen Elektronika.</p>
Pembahasan	<p>Program pengelolaan perpustakaan di Departemen Elektronika merupakan program tambahan kelompok yang diminta oleh Kapten Lek Rudi Setiawan, M.Eng selaku pembimbing lapangan di Departemen Elektronika. Dipandu dengan pengamatan langsung kondisi perpustakaan di Departemen Elektronika mahasiswa PPL langsung menata ulang buku yang ada di rak. Selain menata ulang buku, mahasiswa PPL juga diminta untuk membuatkan daftar hadir pengunjung perpustakaan dan daftar peminjam buku di perpustakaan agar administrasi di perpustakaan Departemen Elektronika AAU lebih rapi dan jelas.</p> <p>Penomoran buku berdasarkan pada judul dan materi. Sedangkan untuk diktat dan tugas akhir diberi nomor dan diletakkan di almari yang berbeda. Untuk tugas akhir diletakkan di rak yang berbeda, dan diurutkan berdasarkan tahun. Untuk buku umum dikelompokkan berdasarkan kategori isi buku. Terdapat 4 rak yang kemudian dinamai sebagai rak A, B,C, dan D. Penataan</p>

	<p>buku di baris pertama rak A dilabeli dengan A 1 dst, baris B 1 dst. Setelah itu buku dilabeli dengan nomor panggil yang sudah dibuat.</p> <p>Selain penataan dan pendataan buku, mahasiswa PPL juga melakukan penataan ruang perpustakaan. Seperti pengelolaan perpustakaan yang ada di tempat lain, di perpustakaan Departemen Elektronika juga disediakan meja untuk pengunjung membaca buku dan meja tersebut ditata dengan ditemplei nomor urut berupa huruf abjad.</p>
--	--

3. Program Kelompok

Program kerja kelompok merupakan program kerja yang dilaksanakan serentak oleh seluruh mahasiswa PPL UNY di AAU yang berjumlah 14 orang. Program kerja tersebut terlaksana atas kerjasama antara mahasiswa PPL UNY dan pihak AAU. Berikut adalah uraiannya:

Nama Program	Deskripsi	PJ
Seminar	Program ini merupakan kegiatan seminar yang ditujukan kepada tenaga pendidik di Akademi Angkatan Udara untuk menambah keilmuan dalam kedirgantaraan. Pada seminar ini membahas tentang pesawat drone, kegiatan ini dihadiri oleh tenaga pendidik Akademi Angkatan Udara, perwakilan dari kampus yang telah bekerjasama dengan AAU yaitu: UNY, UGM,UPN,STTA, STTKD, dan AMIKOM. Seminar yang membahas tentang pesawat drone ini bertujuan bagaimana meningkatkan keamanan Negara dengan menggunakan pesawat ini, selain itu membahas	Saiful Amri

	<p>tentang bagaimana mengoperasikan dan membuat pesawat tersebut.</p> <p>Akademi Angkatan Udara, bertujuan mendidik dan membekali Taruna/Taruni untuk menjadi perwira pertama TNI Angkatan Udara dengan pangkat letnan dua yang berkemampuan manajerial tingkat dasar, memiliki kepribadian prajurit Saptamarga, pengetahuan dan teknologi matra udara setingkat akademis, serta kesemaptaan jasmani dan kemilitera. Diharapkan lulusan Akademi Angkatan Udara memiliki kemampuan untuk dapat memiliki jiwa semangat seperti yang tertuang dalam Sapta Marga yaitu memiliki keimanan, ketaqwaan, sikap mental, loyalitas, bersikap tegas serta memiliki jiwa juang dalam melaksanakan tugas. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 10-11 Agustus 2016 di Gedung Sabang Merauke AAU.</p> <p>Drone adalah pesawat tanpa awak yang dibuat khusus untuk tugas-tugas tertentu. Pesawat tanpa awak atau Pesawat nirawak (Unmanned Aerial Vehicle atau disingkat UAV), adalah sebuah mesin terbang yang berfungsi dengan kendali jarak jauh oleh pilot atau mampu mengendalikan dirinya sendiri, menggunakan hukum aerodinamika untuk mengangkat dirinya, bisa digunakan kembali dan mampu membawa muatan baik senjata maupun muatan lainnya . Penggunaan terbesar dari pesawat tanpa awak ini adalah dibidang</p>	
--	--	--

	militer. Rudal walaupun mempunyai kesamaan tapi tetap dianggap berbeda dengan pesawat tanpa awak karena rudal tidak bisa digunakan kembali dan rudal adalah senjata itu sendiri	
--	---	--

4. Program Tambahan

1) Korge

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Tujuan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk menjaga kebersihan lingkungan kerja
Bentuk Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Membersihkan ruangan yang akan digunakan pada saat kegiatan PPL berlangsung
Deskripsi	Merupakan kegiatan rutin membersihkan ruangan dan lingkungan yang dikerjakan oleh semua staff / Antap (Anggota tetap) AAU dimasing-masing departemen.
Lokasi Pelaksanaan	Setiap Departemen yang dijadikan tempat PPL
Waktu Pelaksanaan	15 Juli – 15 September (setiap pagi selama pelaksanaan PPL)
Hambatan	Peralatan kurang memadai
Solusi	Bekerja secara bergantian
Hasil	Lingkungan kerja menjadi bersih dan siap untuk digunakan sebagai ruangan untuk menjalankan program kerja selama PPL berlangsung

2) Apel Pagi dan Apel Sore

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Tujuan Kegiatan	Menjaga tingkat kedisiplinan kerja
Bentuk Kegiatan	Menikuti kegiatan Apel pagi sebelum jam kerja dimulai

Deskripsi	Merupakan kegiatan rutin seluruh pegawai baik perwira maupun staff AAU untuk melaksanakan kegiatan Apel baik sebelum maupun sesudah bekerja
Lokasi Pelaksanaan	Lapangan Dirgantara AAU
Waktu Pelaksanaan	15 Juli – 15 September (setiap pagi selama pelaksanaan PPL)
Hambatan	-
Solusi	-
Hasil	Mahasiswa bisa menjaga kedisiplinannya selama melaksanakan kegiatan PPL di lembaga

3) Diskusi (Kelompok Besar)

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Tujuan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Mendiskusikan hal-hal terkait pelaksanaan program kerja selama PPL • Mencari solusi dari setiap permasalahan yang ada selama proses pelaksanaan PPL
Bentuk Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan anggota PPL dari masing-masing departemen mengenai pelaksanaan program kerja
Deskripsi	Merupakan kegiatan rutin bagi kelompok PPL untuk mendiskusikan berbagai macam hal, supaya termonitornya pelaksanaan PPL dimasing-masing departemen
Lokasi Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> • Pantry Departeme Elektronika • Kasubdit PPM
Waktu Pelaksanaan	15 Juli – 15 September 2016 / selama pelaksanaan PPL

Hambatan	Waktu diskusi yang kurang untuk melaporkan kondisi pelaksanaan program kerja pada masing-masing departemen.
Solusi	Hanya kelompok yang dirasa memiliki hambatan dalam pelaksanaan program kerja untuk melaporkan, kemudian kelompok lain memberikan masukan dan saran-saran untuk menemukan solusi dari hambatan tersebut
Hasil	Diskusi berjalan efisien dan solusi dari permasalahan yang muncul bisa ditemukan

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

Pelaksanaan PPL tahun Akademik 2016/2017 dapat dikategorikan ke dalam kategori cukup berhasil. Hal ini dapat dilihat dari beberapa hal antara lain keterlaksanaan program kerja yang telah disusun oleh mahasiswa PPL, faktor penghambat selama proses pelaksanaan program kerja, serta faktor pendukung yang terjadi pada saat pelaksanaan program PPL.

a. Keterlaksanaan Program

Program-program PPL yang sudah dirumuskan berhasil dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat. Program yang terlaksana diantaranya, perekapan data dosen yang ada di AAU, pendataan data gaji dosen yang ada di AAU serta, perekapan data yang akan di data dalam pembuatan jadwal, pada saat kegiatan PPL, ada program yang tidak mendapat persetujuan tetapi langsung diadakan dan dirumuskan program kerja baru pada saat pelaksanaan PPL.

b. Faktor Pendukung

Keberhasilan pelaksanaan program tidak lepas dari berbagai faktor yang mendukung keterlaksanaan program tersebut. Adapun bisa dikatakan sebagai faktor pendukung ialah kerjasama tim yang baik, dukungan dan koordinasi di dalam departemen tempat mahasiswa PPL, hubungan baik antara staff di lingkungan Akademi Angkatan Udara dengan mahasiswa selaku peserta PPL. Bentuk kerjasama yang tercermin dalam kelompok ialah, saling membantu satu sama lain meskipun yang dilaksanakan bukan termasuk program perseorangan. Dukungan juga diberikan dari pihak lembaga melalui koordinasi antara mahasiswa PPL dengan penanggung jawab PPL di lembaga, pemberian izin untuk melaksanakan program. Serta dukungan dari Universitas Negeri Yogyakarta melalui bimbingan dan pembekalan yang dilaksanakan sebelum – pelaksanaan kegiatan PPL.

c. Faktor Penghambat

Secara umum tidak ditemukan hambatan yang cukup susah untuk dilewati dalam pelaksanaan program PPL. Meskipun ada beberapa hal kecil yang bisa dianggap sebagai hambatan dalam pelaksanaan program PPL, berikut diantaranya:

1. Masih minimnya komunikasi dan saling pengertian antara sesama anggota PPL
2. Kurang cepat beradaptasi dengan lingkungan lembaga

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian pelaksanaan program kegiatan PPL Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) semester Khusus tahun akademik 2016/2017 yang berlokasi di Akademi Angkatan Udara (AAU) pada tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan, yaitu sebagai berikut:

1. Program individu utama

d. Program Individu Utama

- 1) Rekapitulasi daftar kehadiran dosen

e. Program Individu Penunjang

- 4) Rekapulasi data kegiatan pembelajaran taruna dan taruni AAU

- 5) Pengecekan pajak gaji dosen AAU (OPSJAR)

- 6) Pembuatan jadwal dosen

f. Program Individu Tambahan

- 8) Korvey

- 9) Diskusi (Kelompok Besar)

- 10) SEMINAR AAU

- 11) Pengembangan Power Point untuk Bahan Ajar (Dep. AKA)

- 12) Pengembangan Power Point untuk Bahan Ajar (Dep. TMI)

- 13) Pembuatan Video Profile Departemen Teknik Manajemen Industri
(Dep. TMI)

- 14) Penataan dan pengelolaan perpustakaan di (dep. LEK)

2. Keberhasilan program PPL menjadi tanggung jawab semua anggota tim PPL UNY 2016 di Akademi Angkatan Udara.

3. Kegiatan PPL sendiri memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan baik

yang terkait dengan proses pembelajaran maupun manajerial kelembagaan.

4. Dengan pelaksanaan program PPL di lembaga Akademi Angkatan Udara akan terjadil hubungan baik dan kerjasama baik antara mahasiswa PPL dengan semua pihak di Akademi Angkatan Udara maupun pihan Universitas Negeri Yogyakarta dengan pihak Akademi Angkatan Udara.

A. Saran

Demi penunjang keberhasilan pelaksanaan kegiatan PPL periode berikutnya, ada beberapa saran yang dapat kami sampaikan diantaranya adalah:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Sebelum penerjunan hendaknya seluruh anggota PPL melakukan koordinasi dengan baik, seperti diadakan pertemuan rutin dan melaporkan setiap kemajuan mengenai perencanaan program kerja pada saat pelaksanaan PPL.
 - b. Pada saat observasi di lingkungan lembaga, seluruh tim diharapkan mampu memanfaatkan waktu dan kesempatan tersebut dengan sebaik-baiknya untuk mendapatkan informasi mengenai potensi lembaga yang dapat dikembangkan.
 - c. Seluruh anggota tim PPL diharapkan dapat selalu menjaga kerjasama tim dimulai dari perencanaan, pelaksanaan hingga paska kegiatan PPL.
 - d. Seluruh anggota tim PPL diharapkan dapat menjaga nama baik almamater Universitas Negeri Yogyakarta selama pelaksanaan kegiatan PPL.
2. Bagi Lembaga (Akademi Angkatan Udara)
 - a. Menjaga, memelihara dan menindaklanjuti hasil kerja PPL yang dapat mendukung kegiatan lembaga.

- b. Senantiasa dapat menjaga hubungan kemitraan dan kerjasama antara Akademi Angkatan Udara dengan pihak UNY dan mahasiswa PPL
 - c. Mohon untuk keterbukaan setiap departemen kepada kelompok PPL baik saat observasi yang hasilnya bermanfaat untuk penyusunan program kerja maupun saat pelaksanaan PPL
 - d. Mohon kejelasan informasi dari pihak koordinator mengenai tata tertib yang perlu untuk ditaati oleh kelompok PPL sehingga tidak terjadi penyalahgunaan wewenang pada saat pelaksanaan PPL di setiap departemen
 - e. Pemanfaatan sumber belajar lebih dioptimalkan lagi, seperti pemanfaatan perpustakaan, serta pembelajaran berbasis web / *Learning Management System (LMS)*
3. Bagi Pihak Universitas Negeri Yogyakarta
- a. PPL dan KKN hendaknya tidak dilaksanakan dalam bersamaan.
 - b. Pembekalan hendaknya dilaksanakan jauh-jauh hari sebelum pelaksanaan PPL
 - c. Pembekalan hendaknya dibedakan PPL yang berada di sekolah dengan PPL yang berada di suatu lembaga
 - d. Kegiatan monitoring hendaknya dilakukan oleh pihak LPPMP untuk meninjau dan mengetahui kondisi mahasiswa pada saat melaksanakan PPL
 - e. Format penilaian hendaknya dibedakan antara PPL yang berada di sekolah dan PPL di lembaga
 - f. Format penulisan laporan PPL di lembaga hendaknya dibuatkan format tersendiri

DAFTAR PUSTAKA

Tim Penyusun Panduan PPL. 2015. Buku Panduan PPL 2015. Yogyakarta : Universitas Negeri Yogyakarta.

Tim Pembekalan PPL. 2015. Materi Pembekalan PPL Tahun 2015. Yogyakarta : Universitas Negeri Yogyakarta.

AAU Golden Year 2015. Yogyakarta: Akademi Angkatan Udara

LAMPIRAN

Lampiran 1. Matrik Pelaksanaan Program Kerja

MATRIK PELAKSANAAN PROGRAM PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

SEMESTER KHUSUS TAHUN 2016

Nama lokasi : Akademi Angkatan Udara/AAU

Alamat lokasi : Jalan Adisucipto Yogyakarta

Nama : Rangga Andrianto

NIM : 13105241008

[illegible]

	a. Penyusunan jadwal kuliah	Rangga Andrianto	R		3	3							3	12	
			P		9	15							17		41
D. Program Penunjang															
	Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh														
	a. Penyusunan laporan ketercapaian belajar	Ayu Puspintari	R		3	3								6	
			P		6	6									12
	b. Rekapitulasi pelaksanaan kuliah	Rendi Nur Hermawanto	R		3	3								6	
			P		7	7									14
	Departemen Akademika														
	a. Revolusi PPT	Septi Dwi Anggraini	R				4	4						8	
			P				11	9							20
	b. Rangkaian KIBI	Moch. Kamil B.	R				4	4						8	
			P					20							20
	Departemen TMI														
	a. Revolusi PPT	Cendrayani Oni D.	R					3	3					6	
			P					16	18						34
	Departemen Elektronika														
	a. Strategi/Metode Baru	Wulandari Fitria N.	R							3	3			6	
			P												
	b. Pengelolaan Perpustakaan	Hilmi Andika B.	R							4	4			8	
			P							15	18				33
E. Program Tambahan															
	a. Korve		R		2	2	2	2	2	2	2	2	2	18	
			P		2	2	2	2	2	2	2		2		16
	b. Apel pagi dan apel sore		R		2	2	2	2	2	2	2	2	2	18	
			P		2	2	2	2	2	2	2		2		16
	c. Diskusi		R	2			2			2				6	
			P	2			2			2					6

	d. Penarikan PPL		R										2	2	
			P										3		3
F.	Program Insidental														
	a. Pengecekan absensi dosen		P	8	8										16
	Jumlah Jam													132	265

Keterangan:

R : Rencana, ditulis dengan angka warna merah

P : Pelaksanaan, ditulis dengan angka warna hitam

Yogyakarta, 15 September 2016

Mengetahui/Menyetujui,

Koordinator PPL
Akademi Angkatan Udara

Ir. Margono, M. Si.
Letkol Sus NRP 520905

DPL PPL
Universitas Negeri Yogyakarta

Suyantiningsih, M. Ed.
NIP. 19780307 200112 2 001

Mahasiswa

Rangga Andrianto
NIM 13105241008

Lampiran 2. Catatan Harian

Catatan Harian
18 JULI – 15 SEPTEMBER 2016

Tanggal	Jam pelaksanaan	Keterangan
Senin 18-07-2016	08.00-09.00	Perkenalan di departemen yang sudah dibagi di AAU di pelaksanaan oleh peserta PPL
	09.00- 12.00	Melaksanakan tugas pembagian plot jadwal dosen mengajar
	12.00-13.30	ISHOMA
	13.00-15.00	Lanjutan rekapan
Selasa 19-07-2016	06.30	Datang di AAU
	06.30-08.00	Korvey dan apel
	08.00-11.30	Perekapan absen siswa hari kemarin
	12.00-13.30	ishoma
	13.00 – 15.00	Lanjutan perekapan
	15.00	pulang
Rabu 20-07-2016	06.30	Datang di aau
	06.30 – 08.00	Korvey dan apel
	08.00-11.30	Perekapan data dosen
	12.00 – 13.30	ishoma
	13.30 – 15.00	Lanjut perekapan
	15.30	Pulang
Kamis 21-07-2016	06.30	Datang di aau

	06.30 – 08.00	Korvey dan apel
	08.00 – 11.30	Perekapan data dosen hari kemarin
	11.30 - 13.30	ishoma
	13.30 – 15.00	Lanjut laporan rekap
	15.30	pulang
Senin 25-07-2016	06.30	Datang di aau
	06.30 – 08.00	Korvey dan apel
	08.00 – 11.30	Perekapan data dosen minggu kemarin
	11.30 – 13.30	ishoma
	13.30 – 15.00	Lanjut rekap
	15.30	pulang
Selasa 26-07-2016	06.30	Datang di aau
	06.30 – 08.00	Korvey da apel
	08.00 – 11.30	Perekapan absensi dosen
	11.30 – 13.30	ishoma
	13.30 – 15.00	Lanjut rekap
	15.30	pulang
Rabu 27-07-2016	06.30	Datang di aau
	06.30 – 08.00	Korvey da apel
	08.00 – 11.30	Perekapan absensi dosen
	11.30 – 13.30	ishoma

	13.30 – 15.00	Lanjut rekap
	15.30	pulang
Kamis 28-07-2016	06.30	Datang di aau
	06.30 – 08.00	Korvey da apel
	08.00 – 11.30	Perekapan absensi dosen
	11.30 – 13.30	ishoma
	13.30 – 15.00	Lanjut rekap
	15.30	pulang
Senin 1- 08-2016	06.30	Datang di aau
	06.30 – 08.00	Bertemu kadep
	08.00 – 11.30	Perkenalan di dep AKA dan pemberian tugas PPT
	11.30 – 13.30	Ishoma
	13.30 – 15.00	Lanjut PPT
	15.30	Pulang
Selasa 2-8-2016	06.30	Datang di AAU
	06.30 – 08.00	Korvey dan apel
	08.00 – 11.30	Persiapan ATK KIBI
	11.30 – 13.30	ishoma
	13.30 – 15.00	Pengerjaan PPT
	15.30	pulang
Rabu 3-8-2016	06.30	Datang di AAU

	06.30 – 08.00	Korvey dan apel
	08.00 – 11.30	Pembuatan PPT
	11.30 – 13.30	Ishoma
	13.30 – 15.00	Persiapan KIBI
	15.30	Pulang
Kamis 4-8-2016	06.30	Datang di AAU
	06.30 – 08.00	Korvey dan apel
	08.00 – 11.30	Persiapan ATK KIBI
	11.30 – 13.30	Ishoma
	13.30 – 15.00	Pengerjaan PPT
	15.30	Pulang
Senin 8-8-2016	06.30	Datang di AAU
	06.30 – 08.00	Korvey dan apel
	08.00 – 11.30	standby KIBI
	11.30 – 13.30	Ishoma
	13.30 – 15.00	Standbay KIBI
	15.30	Pulang
Selasa 9-8-2016	06.30	Datang di AAU
	06.30 – 08.00	Korvey dan apel
	08.00 – 11.30	standby KIBI
	11.30 – 13.30	Ishoma

	13.30 – 15.00	Pengerjaan PPT
	15.30	Pulang
Rabu 10-8-2016	06.30	Datang di AAU
	06.30 – 08.00	Korvey dan apel
	08.00 – 11.30	Standby KIBI
	11.30 – 13.30	Ishoma
	13.30 – 15.00	Pengerjaan PPT
	15.30	pulang
Kamis 11-8-2016	06.30	Datang di AAU
	06.30 – 08.00	Korvey dan apel
	08.00 – 11.30	Standby KIBI
	11.30 – 13.30	Ishoma
	13.30 – 15.00	Pengerjaan PPT
Senin 15-8-2016	06.30	Datang di AAU
	06.30 – 08.00	Korvey dan apel
	08.00 – 11.30	Perkenalan ke dep TMI dan pembuatan PPT
	11.30 – 13.30	Ishoma
	13.30 – 15.00	Pengerjaan PPT
	15.30	Pulang
Selasa 16-8-2016	06.30	Datang di AAU
	06.30 – 08.00	Korvey dan apel

	08.00 – 11.30	Pengerjaan PPT
	11.30 – 13.30	Ishoma
	13.30 – 15.00	Pengerjaan PPT
	15.30	pulang
Kamis 18-8-2016	06.30	Datang di AAU
	06.30 – 08.00	Korvey dan apel
	08.00 – 11.30	Pengerjaan PPT
	11.30 – 13.30	Ishoma
	13.30 – 15.00	Pengerjaan PPT
	15.30	pulang
Senin 22-8-2016	06.30	Datang di AAU
	06.30 – 08.00	Korvey dan apel
	08.00 – 11.30	Pengerjaan PPT
	11.30 – 13.30	Ishoma
	13.30 – 15.00	Pengerjaan PPT
	15.30	pulang
Selasa 23-8-2016	06.30	Datang di AAU
	06.30 – 08.00	Korvey dan apel
	08.00 – 11.30	Pengerjaan PPT
	11.30 – 13.30	Ishoma
	13.30 – 15.00	Pengerjaan PPT

	15.30	pulang
Rabu 24-08-2016	06.30	Datang di AAU
	06.30 – 08.00	Korvey dan apel
	08.00 – 11.30	Pengerjaan PPT
	11.30 – 13.30	Ishoma
	13.30 – 15.00	Pengerjaan PPT
	15.30	pulang
Kamis 25-08-2016	06.30	Datang di AAU
	06.30 – 08.00	Korvey dan apel
	08.00 – 11.30	Pengerjaan PPT
	11.30 – 13.30	Ishoma
	13.30 – 15.00	Pengerjaan PPT
	15.30	pulang
Senin 29-08-2016	06.30	Datang di AAU
	06.30 – 08.00	Korvey dan apel
	08.00 – 11.45	Perkenalan dep elektro dan pemberian tugas
	11.45 – 13.30	ishoma
	13.30 – 15.00	Perkenalan perpus
	15.30	pulang
Selasa 30-8-2016	06.30	Datang di AAU
	06.30 – 08.00	Korvey dan apel

	08.00 – 11.45	Pengelolaan perpustakaan
	11.45 – 13.30	Ishoma
	13.30 – 15.00	Pengelolaan perpustakaan
	15.30	Pulang
Rabu 31-08-2016	06.30	Datang di AAU
	06.30 – 08.00	Korvey dan apel
	08.00 – 11.45	Pengelolaan perpustakaan
	11.45 – 13.30	Ishoma
	13.30 – 15.00	Pengelolaan perpustakaan
	15.30	pulang
Kamis 1-9-2016	06.30	Datang di AAU
	06.30 – 08.00	Korvey dan apel
	08.00 – 11.45	Pengelolaan perpustakaan
	11.45 – 13.30	Ishoma
	13.30 – 15.00	Pengelolaan perpustakaan
	15.30	pulang
Senin 5-9-2016	06.30	Datang di AAU
	06.30 – 08.00	Korvey dan apel
	08.00 – 11.45	Pengelolaan perpustakaan
	11.45 – 13.30	Ishoma
	13.30 – 15.00	Pengelolaan perpustakaan

	15.30	pulang
Selasa 6-09-2016	06.30	Datang di AAU
	06.30 – 08.00	Korvey dan apel
	08.00 – 11.45	Pengelolaan perpustakaan
	11.45 – 13.30	Ishoma
	13.30 – 15.00	Pengelolaan perpustakaan
	15.30	pulang
Rabu 7-09-2016	06.30	Datang di AAU
	06.30 – 08.00	Korvey dan apel
	08.00 – 11.45	Pengelolaan perpustakaan
	11.45 – 13.30	Ishoma
	13.30 – 15.00	Pengelolaan perpustakaan
	15.30	pulang
Kamis 8-09-2016	06.30	Datang di AAU
	06.30 – 08.00	Korvey dan apel
	08.00 – 11.45	Pengelolaan perpustakaan
	11.45 – 13.30	Ishoma
	13.30 – 15.00	Pengelolaan perpustakaan
	15.30	pulang
Senin 12-09-2016	06.30	Datang ke AAU
	06.30 – 08.00	Korvey dan apel

	08.00 – 11.45	Kembali ke Dirdik dan perekapan
	11.45 – 13.30	Ishoma
	13.30 – 15.00	Rekapan plot dosen
	15.30	Pulang
Selasa 13-09-2016	06.30	Datang di AAU
	06.30 – 08.00	Korvey dan apel
	08.00 – 11.45	Rekapan data mingguan
	11.45 – 13.30	Ishoma
	13.30 – 15.00	Lanjut rekap
	15.30	pulang
Rabu 14-09-2016	06.30	Datang di AAU
	06.30 – 08.00	Korvey dan apel
	08.00 – 11.45	Rekapan data mingguan
	11.45 – 13.30	Ishoma
	13.30 – 15.00	Lanjut rekap
	15.30	pulang
Kamis	08.30	Datang di AAU
	08.30-11.00	Pamitan di setiap departemen
	11.00	Pulang